



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPECIAL**

*N° 13-2017-276-bis- recueil des actes
administratifs spécial*

PUBLIE LE : 30 novembre 2017

Sommaire

Préfecture des Bouches-du-Rhône

Délégations de signature

- *Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement d'Istres*
- *Madame la directrice de la sécurité, polices administratives et réglementation*
- *Madame la directrice de la citoyenneté, de la légalité et de l'environnement*
- *Monsieur le directeur des migrations, de l'intégration et de la nationalité*
- *Monsieur le directeur des services de la coordination interministérielle et de l'appui territorial*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

PREFECTURE
SERVICE DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE
ET DE L'APPUI TERRITORIAL
Mission Coordination Administrative
RAA

Arrêté portant délégation de signature
à **Monsieur Jean-Marc SENATEUR**
Sous-Préfet de l'arrondissement d'Istres

**La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances
chargée de l'administration de l'État dans le département**

Vu le code civil ;

Vu le code de la route ;

Vu le code rural ;

Vu le code électoral ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993 relatif aux déclarations de nationalité aux décisions de naturalisation, de réintégration, de perte, de déchéance et de retrait de la nationalité française modifié et notamment les articles 35 et 41 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2012-1151 du 15 octobre 2012 modifié, relatif à l'organisation et à l'action des services de l'État dans le département des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret 2014-134 du 17 février 2014 relatif à l'organisation des services de l'État dans le département des Bouches-du-Rhône et aux attributions du Préfet de Police ;

Vu le décret du Président de la République en date du 25 juillet 2014 portant nomination de Monsieur **Serge GOUTEYRON** en qualité de Sous-Préfet d'Aix-en-Provence ;

Vu le décret du Président de la République en date du 20 avril 2015 portant nomination de Monsieur **Jean-Marc SENATEUR** en qualité de Sous-Préfet d'Istres ;

Vu le décret n° 2015-510 en date du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du Président de la République en date du 03 juin 2016 portant nomination de Monsieur **Michel CHPILEVSKY** en qualité de sous-préfet d'Arles ;

Vu le décret du Président de la République du 09 août 2017 portant nomination de Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON** en qualité de Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet de la zone de défense et sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône, à compter du 04 septembre 2017 ;

Vu le décret du Président de la République du 11 octobre 2017 portant nomination de Monsieur **Stéphane BOUILLON**, en qualité de Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2017-11-30-002 du 30 novembre 2017 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Considérant qu'en application de l'article 45-1 du décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, la suppléance ou l'intérim des fonctions de préfet dans le département des Bouches-du-Rhône est assurée par Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON**, Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances.

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

A R R E T E

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Jean-Marc SENATEUR**, Sous-Préfet de l'arrondissement d'Istres, dans les matières et pour les actes ci-après énumérés, dans la limite de son arrondissement.

TITRE 1^{er} – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1.1 Élections

1.1.1 Opérations préparatoires au déroulement des élections municipales complémentaires prévues à l'article L. 258 du code électoral en vue desquelles la convocation des électeurs est faite par le sous-préfet en application des dispositions de l'article L. 247 du code précité.

1.1.2 Délivrance des récépissés de déclarations de candidature aux élections municipales et communautaires.

1.2 Sépultures et opérations funéraires

1.2.1 Autorisations de création ou d'agrandissement des cimetières, situés à la fois à moins de 35m des habitations et à l'intérieur du périmètre aggloméré des communes urbaines ;

1.2.2 Autorisations de création des chambres funéraires.

1.3 Enquêtes publiques

1.3.1 Enquêtes en vue de l'établissement de servitudes de passage des lignes électriques et des ouvrages de transport de gaz ;

1-3-2 Enquêtes publiques demandées par la SNCF et/ou SNCF Réseau pour la suppression des passages à niveau, aqueducs, siphons.

TITRE II - POLICE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE

2.1 Police des étrangers

2.1.1 Signature des titres de séjour dont le traitement est déconcentré en sous-préfecture (renouvellement des cartes de résident, des cartes de séjour temporaire, des cartes de séjour pluriannuelles toutes nationalités confondues) ;

2.1.2 Délivrance des titres d'identité républicains pour mineurs (TIR) ;

2.1.3 Délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs (DCEM) ;

2.1.4 Délivrance des prolongations de visas ;

2.1.5 Délivrance des visas de retour ;

2.2 Police administrative

2.2.1 Délivrance des récépissés de brocanteurs et colporteurs ;

2.2.2 Autorisation des épreuves sportives cyclistes et pédestres sur la voie publique ou dans les lieux non ouverts à la circulation publique ;

2.2.3 Autorisations de transport de corps et de cendres en dehors du territoire métropolitain dans les conditions prévues aux articles R. 2213-22 et 2213-24 du code général des collectivités Territoriales;

2.2.4 Autorisation d'inhumation et de crémation au-delà du délai légal ;

2.2.5 Autorisation d'inhumation dans les propriétés privées ;

2.2.6 Autorisation de lâchers de pigeons voyageurs ;

2.2.7 Autorisation de courses de taureaux ;

2.2.8 Délivrance des permis de chasser et des licences de chasse ;

2.2.9 Décisions relatives aux associations loi 1901;

2.2.10 Opposition à la sortie du territoire des mineurs.

2.3 Certificats d'immatriculation

Identifications des propriétaires de véhicules pour les services de police ou de gendarmerie ou pour les compagnies d'assurances ;

TITRE III - ADMINISTRATION COMMUNALE

- 3.1 Acceptation des démissions des adjoints des communes de l'arrondissement telles qu'elles sont prévues par l'article L. 2122-15 du code général des collectivités territoriales ;
- 3.2 Modification aux limites territoriales des communes et transfert de leur chef-lieu ;
- 3.3 Détachement d'une section de commune ou d'une portion de territoire d'une commune soit pour la rattacher à une autre commune, soit pour l'ériger en commune séparée ;
- 3.4 Création de la commission syndicale, prévue à l'article L- 5222-1 du code général des collectivités territoriales, chargée de l'administration des biens et droits indivis entre plusieurs communes de l'arrondissement ;
- 3.5 Recours gracieux dans le cadre du contrôle de légalité ;
- 3.6 Attestation de non recours contre les actes communaux;
- 3.7 Autorisation partielle de dérogation à l'obligation d'assurance des communes pour les dommages pour les travaux réalisés par celles-ci ou par les groupements de communes;
- 3.8 Constitution, dissolution, adhésions et retraits de communes, modifications des conditions initiales de fonctionnement des établissements publics de coopération intercommunale réunissant des communes de l'arrondissement ;
- 3.9 Notification des arrêtés rendus par les receveurs des finances pour l'apurement des comptes de gestion des collectivités territoriales ;
- 3.10 Établissement des certificats de quitus délivrés à la demande des receveurs des finances pour les comptables des collectivités territoriales de leur ressort.

TITRE IV – AFFAIRES DIVERSES

4.1 Compétences générales

- 4.1.1 Autorisations de désaffectation d'édifices culturels ;
- 4.1.2 Procès verbaux de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (arrêté préfectoral n°2013073-0007 du 14 mars 2013) ;
- 4.1.3 Procès verbaux de la commission d'arrondissement pour l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public (arrêté préfectoral n°2013051-0011 du 20 février 2013) ;
- 4.1.4 Tout acte pris en application du dispositif de prévention des expulsions locatives ;
- 4.1.5 Tout acte relatif au logement social ;
- 4.1.6 Octroi des congés annuels du personnel de la sous-préfecture ;
- 4.1.7 Décompte du temps de présence effectif des agents, acquisition et validation des crédits d'heures dans le cadre du dispositif d'enregistrement du temps de travail ainsi que des jours ARTT et compte épargne temps ;
- 4.1.8 Validation des autorisations d'absence et congés ;
- 4.1.9 Pièces comptables (contrats, bons de commande...) se rapportant à la sous-préfecture.

4.2 Pouvoirs propres du corps préfectoral

- 4.2.1 Demande d'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion locative ;
- 4.2.2 Dossiers relatifs aux recours pour dommages causés par le refus de prêter le concours de la force publique en matière d'expulsion locative ;

4.2.3 Demande d'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion et d'évacuation de campements illicites ;

4.2.4 Mise en demeure et évacuation forcée des occupants illicites d'un terrain conformément à la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance et en particulier les articles 27 et 28 portant sur l'accueil et l'habitat des gens du voyage ;

4.2.5 Mise en demeure de quitter les lieux en cas d'introduction et de maintien dans le domicile d'autrui et mise en œuvre de l'évacuation forcée conformément à l'article 38 de la loi du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable ;

4.2.6 Analyses et suites à donner en cas de recours devant les juridictions administratives ou de droit commun portant sur les situations relevant des deux alinéas précédents ;

4.2.7 Signature, à la demande du préfet, de toute convention d'intérêt local engageant l'État ;

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Jean-Marc SENATEUR** pour les actes entrant dans le cadre de la mission spécifique de coordination en matière de mise en œuvre du schéma départemental d'accueil des gens du voyage confié à Monsieur le Sous-Préfet d'Istres par Monsieur le Préfet par lettre de mission.

L'ensemble de cette mission sera conduite sur la totalité du territoire départemental. Monsieur **Jean-Marc SENATEUR** bénéficiera pour la mener à bien du concours des services de l'Etat concernés.

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Jean-Marc SENATEUR**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté sera exercée, à l'exclusion des matières énumérées au Titre V alinéa 5.2 et des recours gracieux dans le cadre du contrôle de légalité, par Madame **Josiane HAAS-FALANGA**, attachée hors classe, Conseillère d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, Secrétaire Générale de la sous-préfecture et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, dans la limite de leurs attributions respectives par :

- Madame **Odile BROCH**, attachée principale, cheffe du bureau de la sécurité et des relations avec les collectivités territoriales,
- Madame **Laure BERNARD**, attachée principale, cheffe du bureau de l'économie, de l'emploi et de l'environnement,
- Madame **Emilie BOUDAILLE**, attachée principale, cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers,
- Madame **Chantal LUCCHI**, attachée, cheffe du bureau de la cohésion sociale,
- Madame **Christine BOISSON**, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe du bureau de la cohésion sociale
- Madame **Céline HUYART**, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe du bureau de l'économie, de l'emploi et de l'environnement,
- Monsieur **Patrick GILSON**, secrétaire administratif, adjoint à la cheffe du bureau de la sécurité et des relations avec les collectivités territoriales,

- Madame **Christine NICOT-MASSON**, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers,
- Madame **Cristina DEVANTOY**, secrétaire administrative, adjointe à la cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers.

En cas d'absence ou en cas d'empêchement concomitant de Monsieur **Jean-Marc SENATEUR**, Madame **Josiane HAAS-FALANGA**, Madame **Emilie BOUDAILLE**, Madame **Christine NICOT-MASSON** et Madame **Cristina DEVANTOY**, la délégation concernant les autorisations de transport de corps hors du territoire métropolitain et les dérogations au délai légal d'inhumation et de crémation pourra être exercée par :

- Madame **Odile BROCH**, attachée principale,
- Madame **Laure BERNARD**, attachée principale,
- Madame **Chantal LUCCHI**, attachée,
- Madame **Christine BOISSON**, secrétaire administrative de classe supérieure.

Article 4 :

S'agissant des matières visées au Titre II alinéa 2.1, la délégation de signature conférée à Monsieur **Jean-Marc SENATEUR** pourra être exercée par :

- Madame **Josiane HAAS-FALANGA**, attachée hors classe, Conseillère d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, Secrétaire Générale de la sous-préfecture,
- Madame **Odile BROCH**, attachée principale, cheffe du bureau de la sécurité et des relations avec les collectivités territoriales,
- Madame **Emilie BOUDAILLE**, attachée principale, cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers,
- Madame **Laure BERNARD**, attachée principale, cheffe du bureau de l'Économie, de l'Emploi et de l'Environnement,
- Madame **Chantal LUCCHI**, attachée, cheffe du bureau de la cohésion sociale,
- Madame **Christine BOISSON**, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe du Bureau de la Cohésion Sociale
- Madame **Christine NICOT-MASSON**, secrétaire administrative, adjointe à la cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers,
- Madame **Cristina DEVANTOY**, secrétaire administrative, adjointe à la cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers.

Pour les récépissés et la prorogation des récépissés par :

- Madame **Josiane HAAS-FALANGA**, attachée hors classe, Conseillère d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, Secrétaire Générale de la sous-préfecture,
- Madame **Emilie BOUDAILLE**, attachée principale, cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers,
- Madame **Christine NICOT-MASSON**, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers,
- Madame **Cristina DEVANTOY**, secrétaire administrative, adjointe à la cheffe du bureau de la police administrative et des étrangers.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Jean-Marc SENATEUR**, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Monsieur **Michel CHPILEVSKY**, Sous-Préfet de l'arrondissement d'Arles, ou Monsieur **Serge GOUTEYRON**, Sous-Préfet de l'arrondissement d'Aix-en-Provence.

Article 6 :

En application de la réglementation sur les commissions de sécurité et d'accessibilité et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Josiane HAAS-FALANGA**, Secrétaire Générale de la sous-préfecture d'Istres, délégation est donnée pour présider les réunions de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et de la commission d'arrondissement pour l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public, ainsi que pour signer les procès verbaux qui s'y rapportent, à :

- Madame **Odile BROCH**, attachée principale, cheffe du bureau de la sécurité et des relations avec les collectivités territoriales,
- Monsieur **Patrick GILSON**, secrétaire administratif, adjoint à la cheffe du bureau de la sécurité et des relations avec les collectivités territoriales,
- Monsieur **Jean Guy THOME**, secrétaire administratif au bureau de la sécurité et des relations avec les collectivités territoriales.

Article 7 :

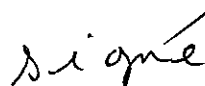
Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} décembre 2017, date à partir de laquelle toute décision comportant des dispositions contraires est abrogée.

Article 8 :

Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône et le Sous-Préfet de l'arrondissement d'Istres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 30 NOV. 2017

**La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances
chargée de l'administration de l'État
dans le département**



Marie-Emmanuelle ASSIDON



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

PREFECTURE
SERVICE DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE
ET DE L'APPUI TERRITORIAL
Mission Coordination Administrative
RAA

Arrêté portant délégation de signature
à **Madame Anne-Marie ALESSANDRINI**,
Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer,
Directrice de la Sécurité Polices Administratives et Réglementation

**La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances
chargée de l'administration de l'État dans le département**

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2012-1151 du 15 octobre 2012 relatif à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans le département des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du Président de la République du 09 août 2017 portant nomination de Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON** en qualité de Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet de la zone de défense et sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône, à compter du 04 septembre 2017 ;

Vu le décret du Président de la République du 11 octobre 2017 portant nomination de Monsieur **Stéphane BOUILLON**, en qualité de Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2017-11-30-002 du 30 novembre 2017 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône du portant affectation de Madame **Anne-Marie ALESSANDRINI**, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, en qualité de Directrice de la Sécurité- Polices Administratives et Réglementation;

Considérant qu'en application de l'article 45-1 du décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, la suppléance ou l'intérim des fonctions de préfet dans le département des Bouches-du-Rhône est assurée par Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON**, Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances.

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Madame **Anne-Marie ALESSANDRINI**, Directrice de la sécurité- polices administratives et réglementation, est autorisée à adresser les expressions de besoin se rapportant à la direction de l'administration générale, dans la limite de 5.000 euros T.T.C., aux prescripteurs du secrétariat général et des services communs.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Madame **Anne-Marie ALESSANDRINI**, Directrice de la sécurité polices administratives et réglementation, , dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

- les correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions de la direction de l'administration générale, hormis les attributions transférées au Préfet de Police des Bouches-du-Rhône par décret N° 2012-1151 du 15 octobre 2012, susvisé,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel de la direction,
- les documents et correspondances se rapportant aux activités suivantes ainsi que leur contentieux.

Bureau des POLICES ADMINISTRATIVES EN MATIERE DE SECURITE

A) Agents verbalisateurs et de contrôle

- agrément des agents de contrôle de la caisse de mutualité sociale agricole Provence-Azur
- approbation du dispositif mis en place par les sociétés de transport public pour procéder à des relevés d'identité
- agrément des agents verbalisateurs

B) Explosifs

- habilitation à l'emploi, la mise en œuvre et le tir d'explosifs,
- agrément des préposés et salariés du titulaire d'une autorisation d'exploitation, ayant connaissance de mouvements des produits explosifs ou intervenant en vue de l'entretien des équipements de sécurité,
- certificat d'acquisition d'explosifs et bons de commande,
- autorisation de transport d'explosifs,
- Autorisation individuelle d'exploitation et validation des études de sûreté des entreprises fabriquant ou exploitant les explosifs.

C) Casinos et cercles de jeux

- avis relatifs aux agréments et autorisations relevant de la compétence du Ministère de l'Intérieur.

D) Délivrance des autorisations de domiciliations d'entreprise pour le département des Bouches-du-Rhône.

E) Affaires aéronautiques et aéroportuaires

- autorisation et refus de manifestations aériennes,
- dérogations de survol à basse altitude en agglomération et pénétration en ZRT et ZIT,
- création de ZIT ou ZRT,
- créations d'hélistations et hélisurfaces,
- création et mise en service des plates-formes U.L.M,
- autorisation d'utiliser les hélisurfaces ou hydrosurfaces ou espaces similaires d'atterrissage d'aéronefs,
- autorisations et refus de lâchers de ballons
- autorisation vols de nuit ou hors hauteurs réglementaires pour les aéronefs télépilotés (drones)

F) Manifestations sportives

- autorisation et refus d'autorisation des épreuves sportives et concentrations sportives sur la voie publique et dans les lieux non ouverts à la circulation,
- récépissé de déclaration de manifestations sportives et concentrations sportives non soumises à autorisation,
- homologation de circuits.

G) Chiens dangereux

- transmission au ministère des statistiques relatives aux chiens dangereux,
- habilitation des formateurs pour les propriétaires de chiens dangereux.

H) Grand port maritime de Marseille

- habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM

I) Dossiers divers

- traitement de dossiers ponctuels de police administrative relevant d'autres réglementations,
- dont les sanctions sur le Min Arnavaux
- permis de visite aux détenus hospitalisés en milieu somatique,
- raves-parties

J) Correspondances diverses

- réponses aux interventions autres que celles émanant d'élus,
- correspondances adressées aux ministères ne portant pas sur des questions de principe,
- ensemble des correspondances nécessaires à l'instruction des dossiers.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Carine LAURENT**, Attachée Principale, chef du bureau des polices administratives en matière de sécurité pour la signature des documents ci-après :

- congés du personnel du bureau des activités professionnelles réglementées,
- récépissé de demande de reconnaissance de l'aptitude professionnelle acquise dans un Etat membre de la communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- récépissé de déclaration aux revendeurs d'objets mobiliers,
- récépissé de demande d'agrément ou d'autorisation en matière de produits explosifs,
- accusé de réception de la demande d'agrément des agents verbalisateurs,
- accusés de réception en matière de dépôt d'une déclaration ou demande autorisation d'une manifestation sportive ou homologation de circuit motorisé
- saisine des services instructeurs pour les homologations de circuits et les procédures en matière de manifestations sportives et concentrations sportives
- permis de visite des détenus en milieu somatique
- délivrance des cartes d'autorisation permanente d'utiliser les hélicoptères et hydrosurfaces,
- autorisations de vols de nuits ou hors hauteurs réglementaires pour les aéronefs télépilotés (drones)
- autorisation et refus de lâchers de ballons ,
- habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Madame **Marie-Hélène GUARNACCIA**, adjointe au chef de bureau, Attachée, pour signer les documents suivants :

- habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM
- autorisations de vols de nuits ou hors hauteurs réglementaires pour les aéronefs télépilotés (drones)
- accusé de réception de la demande d'agrément des agents verbalisateurs
- récépissé de déclaration aux revendeurs d'objets mobiliers,
- autorisation et refus de lâchers de ballons
- récépissé de demande d'agrément ou d'autorisation en matière de produits explosifs,
- accusés de réception en matière de dépôt d'une déclaration ou demande autorisation d'une manifestation sportive ou homologation de circuit motorisé
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Madame **Marie-Christine CEREGHINI**, chef de la mission sécurité, Secrétaire Administrative de Classe Supérieure, pour signer les documents suivants :

- récépissé de déclaration aux revendeurs d'objets mobiliers,
- récépissé de demande d'agrément ou d'autorisation en matière de produits explosifs,
- habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer

les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM.

- accusé de réception de la demande d'agrément des agents verbalisateurs;
- correspondances courantes ainsi que les attestations et les copies conformes entrant dans le cadre des attributions du bureau.

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Madame **Eurielle JULLIAND**, chef de la mission police administrative, Secrétaire Administrative de Classe Supérieure, pour signer :

- les correspondances courantes et les copies conformes relevant de ses attributions

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Madame **Christine LEGAL**, chef du pôle ZAR, Secrétaire Administrative de Classe Normale, pour signer :

- les habilitations à pénétrer dans les zones d'accès restreint (ZAR) du GPMM et agréments à exercer les fonctions d'agent chargé des visites de sécurité (ACVS) au sein des ZAR du GPMM
- les correspondances courantes relevant de ses attributions

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Madame **Joëlle FRACHI**, Secrétaire Administrative de Classe Normale, pour signer:

- les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux d'envoi et courriers pour notification et information
- les autorisations de vols de nuits ou hors hauteurs réglementaires pour les aéronefs télépilotes (drones)
- les autorisation et refus de lâchers de ballons

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Madame **Corinne ROGER**, Adjointe Administrative Principale de 2ème classe, pour signer les demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information.

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Madame **Elisabeth ABADIE**, Adjointe Administrative Principale de 1ère classe, pour signer les demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information.

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Madame **Laurence ZEOFILO**, Adjointe administrative, pour signer les demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information.

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Monsieur **Jean-Michel GENESTA**, Secrétaire Administratif de Classe Supérieure, pour signer les demandes d'enquête aux services de police et de gendarmerie, les demandes de pièces réglementaires manquantes aux dossiers et les bordereaux et courriers d'envoi pour notification et information.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Carine LAURENT**, la délégation de signature qui lui est consentie au titre de cet article sera exercée par Madame **Marie-Hélène GUARNACCIA**, adjointe au chef du bureau, ou en cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Marie-Hélène GUARNACCIA**, par Mesdames **Marie-Christine CEREGHINI** et **Eurielle JULLIAND**, dans le cadre des attributions relevant de leur mission.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Anne-Marie ALESSANDRINI**, Directrice de la sécurité- polices administratives et réglementation, la délégation qui lui est conférée par l'article 1 du présent arrêté sera exercée par :

- Madame **Carine LAURENT**, chef du Bureau des polices administratives en matière de sécurité.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame **Carine LAURENT**, de Madame **Marie-Hélène GUARNACCIA**, de Madame **Marie-Christine CEREGHINI** et de Madame **Eurielle JULLIAND**, la délégation de signature qui leur est consentie au titre du Bureau des polices administratives en matière de sécurité sera exercée par Madame **Elisabeth ORSONI**, chef du Bureau des armes.

ARTICLE 5 :

Au titre du Bureau de la circulation routière, délégation de signature est donnée à Madame **Linda HAOUARI**, Attachée, chef du bureau de la circulation routière pour la signature des documents ci-après :

- **congés du personnel du bureau des activités professionnelles réglementées,**

A) Enseignement de la conduite et animation des stages de récupération de points :

- Délivrance, retrait et suspension de l'agrément des établissements d'enseignement de la conduite automobile et des centres de sensibilisation à la sécurité routière,
- Délivrance, retrait et suspension de l'agrément des associations d'insertion ou de réinsertion sociale ou professionnelle qui souhaitent dispenser l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière,
- Délivrance du BEPECASER (brevet pour l'exercice de la profession d'enseignement de la conduite automobile et de la sécurité routière),
- délivrance, retrait et suspension de l'autorisation d'enseigner et de l'autorisation d'animer des stages,
- Délivrance, retrait et suspension de l'homologation des centres de formation des candidats au BEPECASER,
- Mesures administratives à l'encontre de ces activités,
- Documents relatifs à la commission départementale de sécurité routière siégeant en sections restreintes spécialisées.

B) Droits à conduire :

- Mesures administratives consécutives à un examen médical,
- Mesures portant reconstitution de points du permis de conduire suite à stage de sensibilisation à la sécurité routière,
- Délivrance du récépissé de remise de permis de conduire invalidé pour solde de points nuls,
- Organisation des commissions médicales préfectorales (Aix-en-Provence, Arles et Marseille)

- Délivrance et retrait d'agrément des médecins agréés, des centres de tests psychotechniques,
- Convocation d'office à une visite médicale en commission.

C) Taxis - Voitures de transport avec chauffeur (VTC) :

- Délivrance, suspension et retrait de la carte professionnelle de conducteur de taxi, VTC, et de conducteur de véhicule motorisé à deux ou trois roues,
- Délivrance, suspension et retrait des agréments octroyés aux écoles de formation en vue de la préparation à l'examen de conducteur de taxi, aux formations continues et aux formations de la mobilité et, en vue de la préparation à l'examen de conducteur VTC et aux formations continues ,
- Documents relatifs à la commission locale de transports publics particuliers de personnes
- Décisions prises en application des dispositions de la loi modifiée n°77-6 du 3 janvier 1977 relative à l'exploitation des voitures dites de petite remise et du décret modifié n° 73-225 du 2 mars 1973 relatif à l'exploitation des taxis et voitures de remise,
- Actes relatifs à l'exploitation d'autorisations de taxis sur l'emprise de l'aéroport de Marseille-Provence,
- Mesures administratives à l'encontre de ces activités,

D) Professions réglementées :

- Délivrance de l'attestation préfectorale d'aptitude à la conduite de véhicules
- Délivrance et retrait des agréments des installateurs de dispositifs d'anti-démarrage par éthylotest électronique,
- Délivrance et retrait des agréments des centres de contrôle technique,
- Délivrance et retrait des agréments des contrôleurs techniques,
- Mesures administratives à l'encontre de ces activités,
- Agrément des gardiens de fourrière,
- Convocation de la commission départementale de sécurité routière (section restreinte),
- Suivi et contrôle des tableaux de bord établis par les gardiens de fourrière sur le département des Bouches-du-Rhône,
- Documents relatifs au protocole d'accord en vue de l'indemnisation des gardiens de fourrière,
- Documents relatifs à l'indemnisation des gardiens de fourrière.

E) Conventions d'habilitation et d'agrément des professionnels au système d'immatriculation des véhicules

F) Attributions spécifiques :

- Documents relatifs à la commission départementale de sécurité routière (formation plénière siégeant en cas de consultation sur la mise en place d'itinéraires de déviation de poids-lourds).

G) Correspondances diverses ne soulevant pas de problèmes de principe et réponses aux interventions

ARTICLE 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame **Anne-Marie ALESSANDRINI** et de Madame **Linda HAOUARI** , la délégation de signature qui leur est consentie au titre du Bureau de la circulation routière sera consentie à **Madame Hélène CARLOTTI-BARBUT**, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau, chef du pôle droits à conduire et **Madame**

Laurie-Anne BOUSSANT, secrétaire administratif de classe supérieure, adjointe au chef de bureau, chef du pôle professions réglementées pour l'ensemble des attributions du bureau de la circulation routière et à **Madame Marie-Pierre NICOLAI**, secrétaire administratif de classe normal uniquement pour l'ensemble des attributions du pôle professions réglementées

ARTICLE 7 :

Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} décembre 2017, date à partir de laquelle toute décision comportant des dispositions contraires est abrogée.

ARTICLE 8 :

Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture des Bouches-du- Rhône.

Fait à Marseille, le 30 NOV. 2017

**La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances
chargée de l'administration de l'État
dans le département**

signé

Marie-Emmanuelle ASSIDON



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

PREFECTURE
SERVICE DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE
ET DE L'APPUI TERRITORIAL
Mission Coordination Administrative
RAA

Arrêté portant délégation de signature
à **Madame Annie BÉNÉTREAU**,
Conseillère d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer,
Directrice de la Citoyenneté, de la Légalité et de l'Environnement,

La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances chargée de l'administration de l'État dans le département

Vu le Code de l'environnement ;

Vu l'ordonnance n° 2005-805 du 18 juillet 2005 relative à l'harmonisation des polices de l'eau et des milieux aquatiques de la pêche et de l'immersion des déchets ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du Président de la République du 09 août 2017 portant nomination de Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON** en qualité de Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet de la zone de défense et sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône, à compter du 04 septembre 2017 ;

Vu le décret du Président de la République du 11 octobre 2017 portant nomination de Monsieur **Stéphane BOUILLON**, en qualité de Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;

Vu l'arrêté ministériel n° 14/0897/A en date du 2 juillet 2014 portant réintégration, mutation à la préfecture des Bouches-du Rhône, nomination et détachement de Madame **Annie BÉNÉTREAU** dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer en qualité de directrice des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2017-11-30-002 du 30 novembre 2017 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône n° 749 en date du 3 juillet 2014, nommant Madame **Annie BÉNÉTREAU**, Conseillère d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, en qualité de Directrice des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement à compter du 15 juillet 2014 ;

Considérant qu'en application de l'article 45-1 du décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, la suppléance ou l'intérim des fonctions de préfet dans le département des Bouches-du-Rhône est assurée par Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON**, Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances.

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Annie BÉNÉTREAU**, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, au titre de la Direction de la Citoyenneté, de la Légalité et de l'Environnement,

Dans le cadre de la délégation consentie ci-dessous et sous l'autorité de Madame **Annie BÉNÉTREAU**, délégation de signature est également donnée à M. **David LAMBERT**, attaché principal, directeur adjoint à l'effet de signer les mêmes actes, à savoir :

- octroi des congés de toutes natures pour le personnel de la direction de la citoyenneté de la légalité et de l'environnement.
- expressions de besoin se rapportant à la DCLE, dans la limite de 5.000 euros T.T.C., aux prescripteurs relevant de cette structure.
- établissement des attestations relevant des attributions de la direction et signature des correspondances courantes ainsi que des décisions pour lesquelles le préfet a compétence liée, ainsi que dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

I) FINANCES LOCALES ET INTERCOMMUNALITE

A) Finances locales :

1) Contrôle budgétaire :

- Contrôle des budgets et des comptes des collectivités locales et de leurs établissements publics, ainsi que des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône,
- Fiscalité locale (états de notification des taux d'imposition des taxes directes locales),
- Instruction des dossiers de mandatement et inscription d'office,
- Analyse financière, suivi statistique.

2) Dotations :

- Versement des dotations de l'Etat (FCTVA, DGF, DGD, amendes de police, toutes DGD, et toutes autres dotations) au profit des collectivités locales et des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône,
- Recensement des données physiques et financières des collectivités locales et des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône.

B) Intercommunalité :

- Intercommunalité, rationalisation, suivi statutaire des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône (création/suivi/dissolution), mise à jour de la base de données ASPIC/BANATIC,
- Secrétariat de la CDCI.

II) UTILITÉ PUBLIQUE, CONCERTATION ET ENVIRONNEMENT

A) Expropriations :

- Expropriation pour le compte de l'État, des établissements publics nationaux et sociétés d'économie mixte à caractère national (SNCF, sociétés d'autoroutes, EDF, GDF, canal de Provence, Euroméditerranée...),
- Périmètre de restauration immobilière,
- Procédures pour le compte des collectivités publiques locales (département, communes) et de leurs établissements publics,
- Servitudes d'utilité publique,
- Commission départementale chargée de la liste d'aptitude aux fonctions de commissaires enquêteurs.

B) Enquêtes publiques et environnement :

- Déconcentration des autorisations de travaux en site classé,
- Commission départementale des objets mobiliers,
- Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (formations « nature », « paysages et sites », « publicité », « faune sauvage et captive »),

- Parcs naturels nationaux, régionaux,
- Réserves naturelles,
- Protection des biotopes,
- Chartes pour l'environnement,
- Agrément des associations en matière d'environnement et d'urbanisme,
- Démoustication,
- Opérations ponctuelles menées par le Ministère en charge de l'écologie (printemps de l'environnement, journée sans voiture, etc.),
- Coordination des dossiers à enjeux,
- Appui à la mission départementale énergies renouvelables.

III) INSTALLATIONS ET TRAVAUX RÉGLEMENTÉS POUR LA PROTECTION DES MILIEUX

A) Secrétariat du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST).

B) Installations nucléaires de base : enquêtes publiques et suivi des procédures départementales en liaison avec l'ASN.

C) Carrières y compris secrétariat de la formation carrières de la CNDPS :

- Stockages souterrains d'hydrocarbures,
- Permis exclusifs de recherche d'hydrocarbures.

D) Titres miniers.

E) Déchets

- Planification des déchets ménagers, industriels, hospitaliers et des déchets de chantiers du bâtiment et des travaux publics,
- Déclarations et autorisations (enquêtes publiques), procédures diverses relevant de la législation ICPE/déchets, arrêté de mise en demeure, arrêtés d'urgence,
- Récépissés de déclarations d'entrepôts de déchets d'activités de soins (DASRI),
- Constitution des CLIS, CSS.

F) Autorisation de création de chambres funéraires, d'agrandissement de cimetière, de crématorium dans le cadre du CGCT.

G) Certificat d'agrément de transport, négoce et courtage de déchets.

H) Installations classées pour l'environnement en régime de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation :

- Nomination par arrêtés préfectoraux des inspecteurs des ICPE avec suivi du bilan d'activités de l'inspection,

- Diffusion instructions et participation aux campagnes de mise en œuvre des réglementations ICPE et eau (contrôle périodique, rejets substances dangereuses dans l'eau),
- Synthèses dossiers spécifiques ICPE,
- Suivi des procédures PPRT, prescriptions, enquêtes publiques, publications,
- Constitution des comités locaux d'information et de concertation (CLIC)/comités de suivi de site (CSS) pour les installations SEVESO,
- Agrément des collecteurs et/ou éliminateurs de pneumatiques ou d'huiles usagées,
- Agréments des détenteurs de carcasses de véhicules hors d'usage (VHU),
- Récépissés de déclarations de stockage de FOD chez les particuliers,
- Plan d'élimination des PCB-PCT,
- Échanges de quotas.

I) Procédures relevant de la législation « eau et protection des milieux aquatiques » :

- Guichet unique de l'eau (enregistrement des dossiers sur le logiciel CASCADE, tableau de suivi),
- Procédures de déclaration et d'autorisation au titre de la loi sur l'eau, des concessions hydrauliques et des procédures contentieuses relatives à ces sections,
- Planification (SAGE, contrats de rivières, contrat d'étang...),
- DUP captages d'eau potable,
- Sécheresse, inondations,
- Classement des digues,
- Suivi des milieux aquatiques (pollution, zone humide...),
- Mise en œuvre des directives européennes (assainissement urbain, directive cadre sur l'eau),
- Installations nucléaires de base (aspect « rejets dans le milieu aquatique »),

J) Plan de protection de l'atmosphère : procédures air (PM 10, ozone ...).

K) Certificat d'agrément de dressage de chiens au mordant.

L) Plaintes environnementales.

M) Diffusion de l'information environnementale.

N) Comités de pilotage.

O) Contentieux ou pré-contentieux dossiers sensibles.

P) Réunions de coordination inter-services sur thématiques du bureau.

Q) Participation à la tenue du fichier national des études d'impact.

IV) CONSEIL AUX COLLECTIVITÉS ET CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

A) Contrôle de légalité des actes des collectivités locales et conseil aux collectivités

- Actes de la commande publique selon la stratégie départementale,
- Actes de fonction publique territoriale et tous autres actes selon la stratégie départementale,
- Actes des SEM, SPLA, SPL
- Réception et ventilation des actes,
- Statistiques et suivi des indicateurs de performance.
- Conseil aux collectivités

B) Tutelle de la chambre d'agriculture

C) Affaires scolaires

V) ÉLECTIONS ET RÉGLEMENTATION

A) Élections

- délivrance des récépissés définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles,
- prise en charge des mémoires des dépenses relatives à l'organisation des élections politiques et professionnelles,

B) Police administrative générale

1) Activités touristiques

- classement des offices de tourisme,
- dénomination des communes en communes touristiques et classement des communes en stations de tourisme,
- délivrance des cartes de guides conférenciers,
- délivrance de titres de maîtres restaurateurs,

2) Activités funéraires

- autorisation d'inhumer dans les propriétés privées,
- habilitation des entreprises dans le domaine funéraire et attestation,
- autorisation de transport de corps et de cendres en dehors du territoire métropolitain dans les conditions prévues à l'article R. 2213-22 et R. 2213-24 du code général des collectivités locales.

3) Jeux et quêtes sur la voie publique

- ouverture des hippodromes, autorisation et refus de courses de lévriers,
- agrément des commissaires de courses de chevaux,

- autorisation des quêtes départementales,
- Récépissé et autorisations pour les appels à la générosité publique.

4) Chasse/pêche

- agrément des piégeurs,
- attestation de délivrance initiale d'un permis de chasse

5) Régies de police municipale

- création, modification et clôture des régies de police municipale,
- calcul et engagement des indemnités de responsabilité des régisseurs de police municipale.

6) Annonces judiciaires et légales

- arrêté fixant la liste des journaux habilités à publier des annonces judiciaires et légales.

7) Délivrance récépissés aux revendeurs d'objets mobiliers

8) Répartition des jurés d'assise

- arrêté fixant la répartition des jurés d'assise

C) Aménagement commercial et tutelle

1) Tutelle des associations

- autorisation pour les associations et organismes visés à l'article 910 du code civil de recevoir des dons et legs,
- qualification et tutelle administrative des associations culturelles,
- qualification et tutelle administrative des associations d'intérêt général,
- création, modification, dissolution et correspondances relatives aux fondations, fonds de dotation et associations reconnues d'utilité publique,
- tutelle administrative des congrégations, fondations, associations et associations reconnues d'utilité publique.

2) Aménagement commercial :

- Instruction des dossiers d'aménagement commercial,
- Secrétariat de la CDAC,
- Suivi des travaux de l'observatoire de l'aménagement commercial.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Anne WERMELINGER**, attachée principale, Chef du Bureau des Finances Locales et de l'Intercommunalité, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats.
- octroi des congés de toutes natures pour le personnel du bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Anne WERMELINGER**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Sylvie CHEVAL**, attachée, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 3 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Marie-Pierre BARRE**, attachée hors classe, Chef du Bureau du Contrôle de Légalité en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats.
- octroi des congés de toutes natures pour le personnel du bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Marie-Pierre BARRE**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Sylvie HAGOPIAN**, attachée, adjointe au chef du bureau du contrôle de légalité.

ARTICLE 4 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Gilles BERTOTHY**, attaché principal, Chef du Bureau des Installations et Travaux Réglementés pour la Protection des Milieux, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats.
- octroi des congés de toutes natures pour le personnel du bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Gilles BERTOTHY**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Christine HERBAUT**, attachée, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 5 :

Délégation est donnée à Monsieur **Patrick PAYAN**, attaché, Chef du Bureau de l'Utilité Publique, de la Concertation et de l'Environnement, à l'effet de signer dans la limite des attributions du bureau :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les copies conformes de documents,
- les attestations et récépissés, avis au public relatifs aux enquêtes publiques en matière de servitudes, à l'ouverture d'enquête préalable à déclaration d'utilité publique et/ou parcellaire, ainsi qu'en vue de la fixation d'indemnités (art.L13-2 et R13-15 du code de l'expropriation).
- octroi des congés de toutes natures pour le personnel du bureau

ARTICLE 6 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Marylène CAIRE** , Attachée Principale, chef du Bureau des Élections et de la Réglementation, et à Madame **Florence KATRUN**, Attachée, adjointe au chef de bureau pour la signature des documents ci-après :

- correspondances courantes et attestations,
- délivrance des récépissés provisoires et définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles,
- prise en charge des mémoires des dépenses afférentes à l'organisation des élections politiques et professionnelles,
- accusés de réception de la désignation des mandataires financiers des candidats aux élections politiques,
- délivrance des cartes de guide-conférencier,
- autorisation de transport de corps et de cendres en dehors du territoire métropolitain dans les conditions prévues à l'article R. 2213-22 et R. 2213-24 du code général des collectivités locales.
- dérogations au délai d'inhumation (R2213-35 du code général des collectivités locales),
- récépissé de demande de reconnaissance de l'aptitude professionnelle acquise dans un État membre de la communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'espace économique
- récépissé de déclaration aux revendeurs d'objets mobiliers,
- récépissé de demande d'habilitation en matière funéraire,
- récépissé de création, modification et dissolution de fondations, fonds de dotation, ARUP,
- autorisation pour les associations et organismes visés à l'article 910 du code civil de recevoir des dons et legs,
- qualification et tutelle administrative des associations culturelles,
- qualification et tutelle administrative des associations d'intérêt général,
- attestations de délivrance des permis de chasse.

Dans le cadre de ses attributions, délégation de signature est donnée à Monsieur **Jean-Marie CATHALA**, Secrétaire Administratif de Classe Exceptionnelle, pour signer les récépissés provisoires pour le dépôt des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles.

ARTICLE 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Annie BÉNÉTREAU**, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée par Monsieur **David LAMBERT** ou, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Madame **Anne WERMELINGER**, Chef du Bureau des Finances Locales et de l'Intercommunalité,
- Madame **Marie-Pierre BARRE**, Chef du Bureau du Conseil aux Collectivités et du Contrôle de Légalité,
- Monsieur **Gilles BERTOTHY**, Chef du Bureau des Installations et Travaux Réglementés pour la Protection des Milieux,
- Monsieur **Patrick PAYAN**, Chef du Bureau de l'Utilité Publique, de la Concertation et de l'Environnement,
- Madame **Marylène CAIRE**, Chef du Bureau des Elections et de la Réglementation.

ARTICLE 8 :

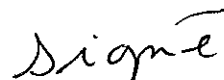
Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} décembre 2017, date à partir de laquelle toute décision comportant des dispositions contraires est abrogée.

ARTICLE 9 :

Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture des Bouches-du- Rhône.

Fait à Marseille, le 30 NOV. 2017

**La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances
chargée de l'administration de l'État
dans le département**



Marie-Emmanuelle ASSIDON



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

PREFECTURE
SERVICE DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE
ET DE L'APPUI TERRITORIAL
Mission Coordination Administrative
RAA

Arrêté portant délégation de signature
à **Monsieur François LEGROS**,
Directeur des Migrations de l'Intégration et de la Nationalité

**La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances
chargée de l'administration de l'État dans le département**

Vu les conventions internationales relatives au droit des étrangers ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le code civil ;

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

Vu le code de justice administrative ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993 modifié, relatif aux déclarations de nationalité, aux décisions de naturalisation, de réintégration, de perte, de déchéance et de retrait de la nationalité française ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du Président de la République du 09 août 2017 portant nomination de Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON** en qualité de Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet de la zone de défense et sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône, à compter du 04 septembre 2017 ;

Vu le décret du Président de la République du 11 octobre 2017 portant nomination de Monsieur **Stéphane BOUILLON**, en qualité de Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2017-11-30-002 du 30 novembre 2017 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône n°574 en date du 27 septembre 2017, portant affectation de Monsieur **François LEGROS**, Attaché Hors Classe, dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de Directeur des Migrations, de l'Intégration et de la Nationalité ;

Considérant qu'en application de l'article 45-1 du décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, la suppléance ou l'intérim des fonctions de préfet dans le département des Bouches-du-Rhône est assurée par Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON**, Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances.

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur **François LEGROS**, directeur des migrations de l'intégration et de la nationalité (DMIN) dans les matières et pour les actes ci-après énumérés:

Dans le cadre de la délégation consentie ci-dessous et sous l'autorité de monsieur le directeur des migrations de l'intégration et de la nationalité, délégation de signature est donnée à Mme Cécile MOVIZZO, attachée principale, directrice adjointe à l'effet de signer la totalité des actes de la direction.

A) Compétences générales

- expressions de besoin et engagements juridiques se rapportant à la DMIN, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

B) Admission au séjour :

- délivrance de visas de transit, de court séjour ou prorogation de visas de court séjour, document de circulation pour étrangers mineurs,
- délivrance d'attestation d'autorisation de séjour permettant l'admission en franchise du mobilier,
- délivrance du certificat de résidence aux ressortissants algériens,
- délivrance de la carte de séjour aux ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne,
- délivrance de la carte de séjour aux ressortissants des autres États,
- délivrance de sauf conduits et titres d'identité et de voyages aux étrangers réfugiés, apatrides et personnes de nationalité indéterminée,
- délivrance des cartes spéciales d'industriels, commerçants et artisans étrangers,
- documents relatifs au regroupement familial, y compris les refus,
- documents relatifs au fonctionnement de la commission du titre de séjour
- refus de délivrance ou de prolongation de visas et de documents de circulation trans-frontière
- refus de séjour, obligations de quitter le territoire, décisions relatives au délai de départ volontaire et décisions fixant le pays de destination
- décisions de retrait de titre de séjour.

C) Éloignement, contentieux et asile :

- documents relatifs au fonctionnement de la commission d'expulsion où il assure les fonctions de rapporteur,
- procédure d'asile prévue au Livre VII du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA),
- décisions, avis et arrêtés préfectoraux d'expulsion,
- notifications des procédures d'expulsion,
- refus de séjour, obligations de quitter le territoire, décisions relatives au délai de départ volontaire, décision de prolongation de départ volontaire initialement accordée et décisions fixant le pays de destination,
- décisions de retrait de titre de séjour,
- arrêtés de réadmission, décisions de placement en rétention administrative, décisions de maintien en rétention suite à une demande d'asile formulée en centre de rétention administrative, décision d'irrecevabilité d'une demande d'asile formulée en rétention administrative, demandes de prolongation de la rétention administrative, appel devant le premier président de la cour d'appel ou son délégué contre les ordonnances du juge des libertés et de la détention et information du parquet,
- saisine du juge des libertés et de la détention dans le cadre d'une demande d'autorisation de visite du domicile en application de l'article L 561-2 II du code de l'entrée du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA),saisine du juge des libertés et de la détention dans le cadre des articles L 513-5 et L 742-2 du code de l'entrée du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- assignations à résidence des étrangers et avertissements très solennels,
- interdictions de retour sur le territoire français,

- prolongation d'interdictions de retour sur le territoire français,
- interdictions de circulation sur le territoire français,
- requêtes dans le cadre des référés, mémoires en appel, mémoires en défense et représentation de l'État en défense et en appel dans le cadre du contentieux administratif et judiciaire des étrangers,

D) **Naturalisations** :

D-1 instruction des demandes des Bouches-du-Rhône :

- avis sur les demandes de :
 1. libération des liens d'allégeance française (article 23.4 du code civil),
 2. acquisition de la nationalité française en raison du mariage (article 21-2 du code civil).
- propositions de naturalisation et réintégration dans la nationalité française (articles 21 15 et suivants du code civil),
- décisions défavorables sur les demandes de naturalisation et de réintégration dans la nationalité française : irrecevabilité, rejet, ajournement, classement sans suite (articles 35 et 41 du décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993 modifié),
- récépissés de déclaration de nationalité par mariage,
- procès-verbaux de notification d'un décret d'opposition, de restitution, de carence ou de désistement d'une demande de naturalisation ou d'une déclaration de nationalité,
- Représentation en défense de l'État dans le cadre du contentieux administratif relatif au classement sans suite des demandes de naturalisation et de réintégration dans la nationalité française.

D-2 instruction des demandes des Alpes de Haute Provence, des Hautes-Alpes et de Vaucluse :

- tout document relatif à l'instruction des demandes,
- propositions de décisions soumises à la signature du préfet du département concerné.

E) **Bureau des relations générales et de l'identité**:

1) Missions de proximité identité

- établissement des passeports de mission, des passeports de service et des passeports temporaires
- établissement des passeports de mission de la légion étrangère pour l'ensemble du territoire national
- procès verbal de retrait de cartes nationale d'identité (CNI) ou passeports délivrés indûment
- refus d'établissement des CNI et des passeports motivés par une interdiction de sortie du territoire
- demandes de titres faisant apparaître une fiche S ou une fiche judiciaire au fichier des personnes recherchées
- documents relatifs aux réquisitions
- inscription au fichier des personnes recherchées
- documents relatifs à l'archivage CNI/passeports

- opposition à sortie du territoire des mineurs
- correspondances diverses ne soulevant pas de problèmes de principe et réponse aux interventions

2) Missions affaires générales

- les attestations de résidence sur le fondement de l'article L313-11 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ou de l'article 6 de l'accord franco-algérien du 27 décembre 1968 modifié,
- déclarations d'option relatives au service militaire pour les jeunes gens possédant la double nationalité franco-algérienne,
- échange de permis de conduire étrangers

F) Correspondances :

- correspondances diverses et réponses aux interventions.

ARTICLE 2 :

Dans le cadre de la délégation consentie à l'article 1er du présent arrêté et sous l'autorité de monsieur le directeur des migrations, de l'intégration et de la nationalité, délégation de signature est également donnée pour les attributions de leur bureau à :

- Monsieur **Zouhair KARBAL** attaché, chef du bureau de l'éloignement, du contentieux et de l'asile (BECA). Délégation lui est également donnée, dans le cadre des examens spécifiques, pour signer tout document relatif à la procédure de délivrance de titre de séjour et de certificat de résidence,
- Madame **Emeline GUILLIOT**, attachée principale, chef du bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (BAAS),
- Madame **Karine HAMON**, attachée, chef du Service Interdépartemental des Naturalisations (SIN),
- Madame **Sylvie MALFAIT**, attachée, chef du bureau des relations générales et de l'identité (BRGI)

En cas d'absence ou d'empêchement d'un des chefs de bureau, la délégation qui lui est consentie pour les attributions de son bureau pourra être exercée par l'un de ceux mentionnés au présent article, indépendamment des délégations prévues à l'article 3.

ARTICLE 3 :

A) Bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (BAAS) :

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée, dans la limite des attributions propres au bureau de l'accueil et de l'admission au séjour à :

- Madame Amélie **SIRVAIN**, attachée, adjointe au chef du bureau,
- Madame Christine **JUE**, attachée, adjointe au chef du bureau. Délégation lui est également donnée pour assurer la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux des mesures d'éloignement prévues au livre V du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions fixées par le titre VII, livre VII, chapitre VI à chapitre VII ter du code de justice administrative

pour l'ensemble des attributions exercées par **Madame Emeline GUILLIOT**.

- Monsieur François **NICOLAÏ**, Madame Aurélie **BENOIT**, Monsieur **Marc PINEL** et Monsieur Luc **MAILLASTRE**, secrétaires administratifs pour :
 1. les titres de séjour et cartes spéciales des étrangers et les attestations relatives à ces titres,
 2. les récépissés de demandes de titre de séjour et les autorisations provisoires de séjour,
 3. les correspondances ou consultations diverses ne comportant ni décision ni instruction générale, les notifications ou bordereaux d'envois,
 4. la délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs, prorogation de visas court séjour, établissement de visas retour, y compris les refus,
 5. la délivrance de sauf conduit, titres d'identité et de voyage aux étrangers réfugiés et apatrides
 6. documents relatifs au regroupement familial, y compris les refus.

B) Bureau de l'éloignement, du contentieux et de l'asile (BECA) :

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur **Henri BEURDELEY**, attaché d'administration, adjoint au chef de bureau, chef du pôle régional dublin et du GUDA
- Madame **Samia NEKROUCHE**, secrétaire administrative de classe normale, chef de la section des affaires juridiques et réservées,
- Monsieur **Yves ASSOULINE**, secrétaire administratif de classe normale, chef de la section éloignement.

pour l'ensemble des attributions exercées par Monsieur **Zouhair KARBAL**

- Madame **Camille TOMASINI**, Madame **Fabienne REGNIER**, Madame **Muriel CARRIE**, Monsieur **Mathias BLANCHET**, Madame **Assia SALEM**, Monsieur **Sébastien FORMA**, Monsieur **Joseph BALDASSERONI**, Madame **Lucie NAHMIAS**, Madame **Isabelle BERNARD**, secrétaires administratifs de classe normale, affectés à la section « affaires juridiques et réservées » pour :
 1. les correspondances ou consultations diverses ne comportant ni décision, ni instruction générale, les notifications ou bordereaux d'envoi dans les matières relevant de la section,

2. la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux des mesures d'éloignement prévues au livre V du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions fixées par le titre VII, livre VII, chapitre VI à chapitre VII ter du code de justice administrative du code de justice administrative.
 3. la représentation en défense de l'État dans le cadre du contentieux judiciaire de la rétention administrative,
- Madame **Sarah DAMECHE**, Madame **Angéline LAURENCOT**, Madame **Lucie NAHMIAS** secrétaires administratifs de classe normale et Madame **Martine FRECKHAUS**, adjointe administrative principale première classe, dans le cadre des attributions de la section « éloignement » pour :
 1. les copies conformes de documents émanant du service, bordereaux d'envoi et consultations des services administratifs dans le cadre des procédures de reconduite à la frontière,
 2. les actes ne faisant pas grief ou ne comportant ni décision, ni instruction générale dans les matières relevant de la section (convocation, correspondances diverses),
 3. la notification des procédures d'expulsions,
 4. la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux administratif des étrangers,
 5. la représentation en défense de l'État dans le cadre du contentieux judiciaire de la rétention administrative.
 - Monsieur **Philippe GIRAUD**, secrétaire administratif de classe supérieure, responsable de l'accueil des demandeurs d'asile, dans le cadre des attributions de la section, la signature :
 1. des autorisations provisoires de séjour , attestation de demande d'asile et récépissés délivrés aux demandeurs d'asile,
 2. des copies conformes de documents émanant du service, les bordereaux d'envoi, les consultations des services administratifs dans le cadre des procédures d'asile,
 3. des actes ne faisant pas grief ou ne comportant ni décision, ni instruction générale dans les matières relevant de sa section (convocations, correspondances diverses),
 4. la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux des mesures d'éloignement prévues au livre V du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions fixées par le titre VII, livre VII, chapitre VI à chapitre VII ter du code de justice administrative du code de justice administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Philippe GIRAUD** la délégation qui lui est consentie sera exercée par Madame **Claudie CUFFARO**, secrétaire administrative de classe normale.

C) Service Interdépartemental des Naturalisations (SIN):

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des attributions exercées par Madame **Karine HAMON**, dans la limite des attributions propres au Service Interdépartemental des Naturalisations (SIN) à :

- Madame **Patricia DAUBIÉ**, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau
- Monsieur **Bruno FORABOSCO**, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef de bureau
- Madame **Vanessa DE VELLIS**, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de bureau

D) Bureau des Relations Générales et de l'Identité (BRGI) :

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des attributions exercées par Madame **Sylvie MALFAIT** dans la limite des attributions propres au bureau des relations générales et de l'identité:

- Madame **Aurélie DI CERTO** secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau, pour l'ensemble des attributions du bureau.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} décembre 2017, date à partir de laquelle toute décision comportant des dispositions contraires est abrogée.

ARTICLE 5 :

Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture des Bouches-du- Rhône.

Fait à Marseille, le 30 NOV. 2017

**La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances
chargée de l'administration de l'État
dans le département**



Marie-Emmanuelle ASSIDON



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

PREFECTURE
SERVICE DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE
ET DE L'APPUI TERRITORIAL
Mission Coordination Administrative
RAA

Arrêté portant délégation de signature
à **Monsieur Stanislas VARENNES**,
Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer,
Directeur du Service de la Coordination Interministérielle et de l'Appui Territorial

La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances chargée de l'administration de l'État dans le département

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du Président de la République du 09 août 2017 portant nomination de Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON** en qualité de Préfète Déléguée pour l'Egalité des Chances auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet de la zone de défense et sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône, à compter du 04 septembre 2017 ;

Vu le décret du Président de la République du 11 octobre 2017 portant nomination de Monsieur **Stéphane BOUILLON**, en qualité de Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2017-11-30-002 du 30 novembre 2017 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté ministériel n°16/1580/A portant nomination et détachement de Monsieur **Stanislas VARENNES**, attaché principal d'administration de l'Etat, dans un emploi fonctionnel de Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer ;

Considérant qu'en application de l'article 45-1 du décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, la suppléance ou l'intérim des fonctions de préfet dans le département des Bouches-du-Rhône est assurée par Madame **Marie-Emmanuelle ASSIDON**, Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances.

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

A R R E T E

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Stanislas VARENNE**s, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, Directeur du Service de la Coordination Interministérielle et de l'Appui Territorial, pour les actes ci-après énumérés :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- les pièces comptables d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € se rapportant à la direction (contrats, bons de commande...),
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel relevant de son autorité.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Nicole ARSANTO**, attachée, chargée de mission « Coordination administrative », en ce qui concerne les documents et décisions se rapportant à la mission énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel relevant de son autorité,
- les pièces comptables d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € (bons de commandes).

ARTICLE 3 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Krystel POTHIN**, secrétaire administrative de classe normale, responsable de la coordination stratégique, en ce qui concerne les documents et décisions se rapportant à la coordination stratégique énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel relevant de son autorité.
- les pièces comptables d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € (bons de commandes).

ARTICLE 4 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Aurélien LECINA**, attaché, chargé de mission « Projet métropolitain et politiques partenariales », en ce qui concerne les documents et décisions se rapportant à la mission énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel relevant de son autorité.

La délégation concerne notamment les actes relevant de la gestion des subventions de l'État relevant des BOP 112 (Fonds National d'Aménagement du Territoire) et 119 (Fonds de Soutien à l'Investissement Local, Dotation d'Equilibre des Territoires Ruraux, réserve parlementaire), pour lesquelles la fonction de RUO est assurée (responsable d'unité opérationnelle).

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Isabelle PANDOLFI**, attachée, chargée de mission « Economie et emploi », en ce qui concerne les documents et décisions se rapportant à la mission énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel relevant de son autorité.

ARTICLE 6 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Antoinette MAZZEO**, attachée, chargée de mission « Santé, culture et services publics », en ce qui concerne les documents et décisions se rapportant à la mission énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats.

ARTICLE 7 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Chantal GIOVANOLLA**, attachée, chargée de mission « Aménagement du territoire, urbanisme et logement » en ce qui concerne les documents et décisions se rapportant à la mission énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel relevant de son autorité.

ARTICLE 8 :

Délégation de signature est donnée à Madame **Rose LABELLE**, attachée, chargée de mission « Ingénierie et accompagnement des projets », en ce qui concerne les documents et décisions se rapportant à la mission énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats.

ARTICLE 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Stanislas VARENNES**, la délégation qui lui est accordée sera exercée par :

- Madame **Isabelle PANDOLFI**, attachée, chargée de mission « Economie et emploi »
- Madame **Antoinette MAZZEO**, attachée, chargée de mission « Santé, culture et services publics »
- Monsieur **Aurélien LECINA**, attaché, chargé de mission « Projet métropolitain et politiques partenariales »
- Madame **Chantal GIOVANOLLA**, attachée, chargée de mission « Aménagement du territoire, urbanisme et logement »
- Madame **Rose LABELLE**, attachée, chargée de mission « Ingénierie et accompagnement des projets »
- Madame **Nicole ARSANTO**, attachée, chargée de mission « Coordination administrative »

En cas d'absence ou d'empêchement d'un des chargés de mission, la délégation qui lui est consentie pour les attributions de sa mission sera exercée par l'un de ceux mentionnés au présent article.

ARTICLE 10 :

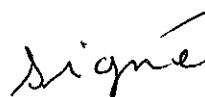
Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} décembre 2017, date à partir de laquelle toute décision comportant des dispositions contraires est abrogée.

ARTICLE 11 :

Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 30 NOV. 2017

**La Préfète Déléguée pour l'Égalité des Chances
chargée de l'administration de l'État
dans le département**



Marie-Emmanuelle ASSIDON